

A. EJERSEN

Udkast til Rådgivningskontrakt

Indholdsfortegnelse

1.	Parterne	1
2.	Opgaven	1
3.	Aftalegrundlag	2
4.	B. RÅDGIVERSENS ydelser	2
5.	A. EJERSENS ydelser	2
6.	Tidsfrister	3
7.	Økonomisk grundlag for opgavens løsning	3
8.	Honorar	3
9.	Udlæg	3
10.	Udbetaling af honorar og udlæg	3
11.	Ansvar	4
12.	Forsikring	4
13.	Twister	4
14.	Særlige bestemmelser	4

1. Parterne

Mellem og		A. EJERSEN
		B. RÅDGIVERSEN

Er der indgået kontrakt om rådgivning vedrørende etablering af fællesantenneanlæg på følgende adresser xxxxx

2. Opgaven

2.1

Aftalen omfatter rådgivning og bistand vedrørende etablering af fællesantenneanlæg på ovennævnte adresse.

Anlægget udføres i henhold til ”Fællesantenneanlæg – vejledende tekniske retningslinier” med de til enhver tid gældende ændringer i henhold til Aftalen for FællesantenneOmrådet (AFO).

De anvendte komponenter skal være registreret i AFOs komponentregister.

B. RÅDGIVERSEN skal levere ydelser til projektet inden for følgende områder:

- Udarbejdelse af kravspecifikation og udbudsmateriale
- Indhentning og vurdering af tilbud for etablering af fællesantenneanlæg
- Afsøgning af markedet for ydelser til fællesantenneanlæg
- Tilsyn med sikring af kvaliteten.. Godkendelse af leverancer

Ydelsernes omfang fremgår af Bilag 1. Se også Afsnit 4

2.2

Som projektleder fra B. RÅDGIVERSEN er udpeget

2.3

Til opgaven er der fra B. RÅDGIVERSEN knyttet følgende øvrige rådgivere

2.4

Som kontaktperson fra A. EJERSEN er udpeget XXXX

3. Aftalegrundlag

3.1

Almindelige Bestemmelser for teknisk Rådgivning og bistand (ABR 89) med de tilføjelser og ændringer, som fremgår af nærværende aftale.

3.2

PAR's og F.R.I.'s standardforhold af 1. juli 1994, jf. bilag 4, idet nærværende aftale opfylder betingelserne for afvigelser fra ABR 89 jf. bilag 4, punkt 1, 2. afsnit

3.3

Andet

4. B. RÅDGIVERSENS ydelser

Der henvises til den for opgaven udarbejdede ydelsesbeskrivelse, vedlagt som Bilag 1.

Medmindre andet er aftalt, anses rådgivers opgave som afsluttet, når anlægget er udført og i drift i.h.t. entreprisekontrakten, og der foreligger godkendt afleveringsprotokol.

5. A. EJERSENS ydelser

Følgende klientmateriale stilles til rådighed fra A. EJERSEN:

Der er vedlagt:

- XXXX Grundplaner over bebyggelsen. Der tages forbehold for planernes overensstemmelse med de faktiske forhold
- XXXX Krav til anlæggets kanalkapacitet og udvidelsesmuligheder både kanalmæssigt og geografisk
- XXXX Ajourført dokumentation for eventuelt eksisterende anlæg
- XXXX Eventuel brugsret til digitaliserede kort
- XXXX

Aftalen forudsætter at A. EJERSEN sikrer fri adgang til entrepriseområdet XXXX således at:

- A. EJERSEN foranlediger "beboervarslinger" i forbindelse med stikprøvekontrol
- der er uhindret adgang til tilslutningsstederne, så stikprøvekontrol kan udføres rationelt

- der er uhindret adgang til rum med centrale/fælles installationer

6. Tidsfrister

Arbejdet udføres i overensstemmelse med tidsplanen i Bilag 2. Arbejdet påbegyndes XXXX.

Det påhviler A. EJERSEN og B. RÅDGIVERSEN straks at give meddelelse til den anden part, hvis aftalte tidsfrister ikke kan overholdes.

7. Økonomisk grundlag for opgavens løsning

Der kan vælges mellem en opgave udført til fast pris, eller i regning efter forbrugt tid. I begge tilfælde skal der angives pris/budget for de enkelte faser svarende til opdelingen i afsnit 2. Ved afregning efter forbrugt tid, skal der aftales rater og budgetter for de enkelte faser, samt en samlet pris eller maksimal budget.

Alle anførte priser er ekskl. moms.

8. Honorar

Det samlede honorar er kr. XXXX ekskl. udlæg og moms.
eller

Det samlede honorar kan ikke overstige kr. XXXX ekskl. udlæg og moms.

Supplerende opgaver, der medfører honorar ud over det aftalte, må kun iværksættes efter skriftlig aftale.

9. Udlæg

B. RÅDGIVERSEN kan i forbindelse med løsning af opgaven afholde udlæg på nødvendige opgaver på op til kr. XXXX ekskl. moms. Rådgiver skal snarest og skriftligt underrette A. EJERSEN om udlægget.

10. Udbetaling af honorar og udlæg

Honorar og udlæg faktureres pr. måned bagud, og betaling er 30 dage.

Med mindre andet er aftalt, har A. EJERSEN ret til at tilbageholde en tiendedel af det samlede honorar indtil aflevering af arbejdet har fundet sted uden væsentlige mangler, jf. afleveringsprotokollen.

11. **Ansvar**

For B. RÅDGIVERSENS ansvar gælder "Almindelige bestemmelser for teknisk rådgivning og bistand" (ABR 89), idet rådgiverens samlede økonomiske ansvar ikke kan overstige kr. XXXX ekskl. moms.

12. **Forsikring**

B. RÅDGIVERSEN har tegnet ansvarsforsikring, der dækker hans ansvar, jfr. afsnit 11, i henhold til vedlagte police, Bilag 3.

13. **Twister**

I henhold til ABR 89, afsnit 9.

14. **Særlige bestemmelser**

Til aftalen hører følgende bilag:

Bilag 1 B. RÅDGIVERSENS ydelser

Bilag 2 Tidsplan

Bilag 3 Forsikringsbevis

Bilag 4 Praktiserende Arkitekters Råd, PAR's og Foreningen af rådgivende Ingeniører, F.R.I.'s standardforbehold af 1. juli 1994

Tilbud vedr. konsulentbistand fra B. RÅDGIVERSEN til A. EJERSEN

Dato / 200x

B. RÅDGIVERSEN

A. EJERSEN

Bilag 1

B. RÅDGIVERSENS ydelser:

Ydelserne bør specificeres nærmere af B. RÅDGIVERSEN i tilbudet. Afhængig af projektets omfang kan der ske tilføjelse eller borttagelse af enkelte punkter.

Aktivitet	Indhold
Kravspecifikation og udbudsmateriale	1. Formulering af krav til anlæg, herunder funktion og teknologi 2. Udarbejdelse af eller færdiggørelse af kravspecifikation med udgangspunkt i ”Fællesantenneanlæg – vejledende tekniske retningslinier” 3. Fastlæggelse af udbudsbetingelser i samarbejde med anlægsejeren med udgangspunkt i kravene til anlægget, jf. punkt 1.
Indhentning af tilbud, vurdering og entreprisekontrakt	1. Udsendelse af udbudsmateriale til tilbudsgivere 2. Besvarelse af spørgsmål fra tilbudsgivere 3. Afholdelse af licitation/ tilbudsgivelse 4. Vurdering af mulige tilbudsgivere teknisk og kommercielt 5. Dialog med A. EJERSEN om valg af tilbudsgiver 6. Udarbejdelse af indstilling til A. EJERSEN 7. Forhandling med installatør og udarbejdelse af entreprisekontrakt
Tilsyn med og sikring af leverancernes kvalitet	1. Opfølgning på tidsplan for installatører 2. Stikprøvekontrol af det udførte arbejde i.h.t. AFO-aftalen 3. Kontrol af, at indreguleringen er i.h.t. systemværdiberegningerne 4. Kontrol af signalkvalitet i.h.t. AFO-aftalen 5. Afleveringsprotokol, herunder ajourført anlægsdokumentation

Bilag 2

Tidsplan:

Tidsplanen udarbejdes af B. RÅDGIVERSEN på baggrund af A. EJERSENS ønsker og krav. Den skal minimum omfatte tider for de enkelte faser, som anført i Bilag 1, samt interne tider for godkendelser af dokumenter.

Bilag 3

Forsikringsbevis

Bilag 4

PAR's og F.R.I.'s standardforbehold af 1. juli 1994

Vejledning til udkast til rådgivningskontrakt

Indledning:

Udkast til rådgivningskontrakt er en skitse til, hvordan en rådgivningskontrakt *kan* udformes. Der er gennem hele udkastet anvendt betegnelsen A. EJERSEN i stedet for Antenneforeningen/ Boligejernes navn og B. RÅDGIVERSEN i stedet for Rådgivningsfirmaets navn. Word kan foretage søg og erstat på disse ord - så de rigtige betegnelser kommer ind i kontrakten.

Alt efter de lokale ønsker og beslutningsgange vil der være mangler ved den foreløbige udfyldning i udkastet. Det er meget vigtigt, at alle hovedønsker fra A. EJERSEN bliver skrevet præcist ind i kontrakten, således at der ikke senere opstår tvivl om, hvad der er aftalt. Aftaleudkastet kan med fordel vedlægges ved indhentning af tilbud på rådgivning, og tilbudsgiverne bedes om at komplettere kontraktudkastet.

Nedenfor er der vejledning til de enkelte punkter i rådgivningskontrakten.

Punkt 2. Opgaven

Punkt 2 er beskrivelse af opgaven. Det er væsentligt, at punktet er præcist og indeholder alle overordnede krav og ønsker til opgaven. Beskrivelsen bør være præcis og detaljeret.

Der er foretaget en præudfyldning af punktet. Ikke alle dele af præudfyldningen skal nødvendigvis indgå i en aftale om rådgivning om fællesantenneanlæg. Præudfyldningen bør derfor gennemgås kritisk.

Hvis dele af opgaven skal afklares i samarbejde med en bestyrelse, brugergruppe, teknisk tilsynsførende eller lignende indføres det her.

Rådgiverens ydelser i forbindelse med projektet beskrives i detaljer i Bilag 1. Det anbefales at rådgivningsydelseerne er faseopdelt, svarende til projektets opdeling i faser.

Punkt 3.

Kræver ikke umiddelbar noget uddybning - bortset fra at det er en god ide, at sætte sig ind i, hvad ABR 89 indeholder. Afsnit 3.2 kan udelades, hvis B. RÅDGIVERSEN ikke er medlem af F.R.I. eller PAR. ABR 89 findes på www.frinet.dk.

Punkt 4. B. RÅDGIVERSENS ydelser

Hvad er det præcist rådgiveren skal levere i forbindelse med opgaven?

Skal have et detaljeret og konkret niveau af udfyldning - for at undgå senere misforståelser. Det er normalt lettere at håndtere en detaljeret ydelsesbeskrivelse i et separat bilag til kontrakten. Ved indhentning af tilbud skrives punkterne i Bilag 1 så detaljerede som muligt, men rådgiveren skal udbygge dette dokument.

Det skal klart fremgå, hvilke dokumenter, notater og rapporter, som rådgiveren leverer, idet dette er en metode til at vurdere, hvornår de enkelte faser er afsluttet.

Punkt 5. A. EJERSENS ydelser

Indeholder henvisning til det materiale, som A. EJERSEN vurderer kan have betydning for opgavens løsning.

Afsnittet skal indeholde information om, hvordan A. EJERSEN vil medvirke ved processen. Eks. A. EJERSEN står for kontakt til beboerne. Dette afsnit skal indeholde en detaljeret og konkret beskrivelse.

Punkt 6. Tidsfrister

Der bør udarbejdes en tids- og handlingsplan.

Der kan med fordel henvises til Bilag 2, hvori tidsplanen er detaljeret. Den udarbejdes ofte med anvendelse af et andet program (f.eks. Microsoft Project), hvilket muliggør let opdatering ved ændring af tidsplanen.

Punkt 7 Økonomisk grundlag for opgavens løsning

Dette afsnits udformning afhænger af, på hvilket tidspunkt i processen, der indgås aftale med rådgiver.

- Hvis A. EJERSEN endnu ikke har taget stilling til projektets økonomi - kan der ikke sættes kroner på afsnittet. I stedet skrives ind, at projektets økonomiske ramme endnu ikke kendes - og at det er en del af rådgivningsopgaven, at medvirke til at få overblik over, hvilke rammer projektet kan afvikles indenfor.

Afhængig af projektets status kan det indføres, at senere faser i projektet ikke kan iværksættes uden godkendelse. Herved har A. EJERSEN f.eks. mulighed for at skrinlægge et projekt, hvis det viser sig efter indhentning af tilbud, at det bliver for dyrt.

Punkt 8. Honorar

Honoraret skal aftales før arbejdet går i gang - og der bør være et max på honoraret.

Honoraret bør være påvirket af, at en del af forarbejdet er gjort i form af nærværende standardudbudsmateriale og "Fællesantenneanlæg – vejledende tekniske retningslinier".

Hvis der arbejdes med fast honorar, kan det eventuelt opdeles i to dele:

1. Rådgivning frem til og med udbudsrunderen udløser kr. XXXX. Såfremt projektet ikke ønskes gennemført af A. EJERSEN, bør det anføres, at B. RÅDGIVEREN ikke har yderligere krav.
2. Rådgivning og tilsyn med projektet frem til og med gennemført afleveringsforretning.

Punkt 9. B. RÅDGIVERSENS udlæg

Der tilrådes til forsigtighed ved anvendelse af dette punkt. Der bør være et fornuftigt max på beløbet. Under alle omstændigheder bør det klart fremgå, inden for hvilke områder udlæg kan afholdes.

Punkt 10. Udbetaling af honorar

Punktet skal indeholde aftale om, i hvilke etaper honoraret skal falde, og hvilken grad af dokumentation rådgiver skal levere.

Honoraret bør ikke være til fuld betaling, før der foreligger en tilfredsstillende afleveringsprotokol for hele anlægget.

Punktet skal ligeledes indeholde en passus om, hvordan eventuelle udlæg refunderes.

Punkt 11. B. RÅDGIVERSENS ansvar

B. RÅDGIVERSEN har et økonomisk ansvar for opgaven - og hæfter ved sit forsikringsselskab. Det er i A. EJERSENS interesse, at det økonomiske ansvar står i forhold til A. EJERSENS tab på opgaven - således at han ikke ender med selv, at hæfte for en stor del af et eventuelt tab, der er rådgivers ansvar. Omvendt er der ikke nogen rådgiver, som tør arbejde uden et max. (vil også være med til at øge prisen på forsikringer unødigt - og dermed pris på rådgivning).

Punktet skal derfor nøje overvejes, og der skal findes en dækkende økonomisk ramme.

Punkt 12. Forsikring

B.. RÅDGIVERSEN skal vedhæfte kopi af sin forsikring. Kontroller at alt ser fornuftigt ud.

Punkt 13. Tvister

Her kan der stå et afsnit om, at eventuelle tvister søges løst med gensidig goodwill. Hvis det ikke viser sig muligt, afklares tvisten ved følgende instans XXXX.

Punkt 14. Særlige bestemmelser

Kræver ikke uddybning. Hvis der ikke er nogle særlige bestemmelser, kan punktet udgå.

Afrunding

Husk at få underskrevet og mærket alle bilag med henvisning til kontrakten.